



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chibcho

Yabe
[Handwritten signature]

INFORME DE SERVICIOS INSTITUCIONALES							
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES				FECHA DE INFORME (dd-mm-aaaa)			
AICV-01-2019				02-05-2019			
DATOS GENERALES							
APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR				PUESTO QUE OCUPA			
CARRANCO VIVAS ANTONIO ISMAEL				AUDITOR INTERNO 2			
CIUDAD-PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL				NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR			
PIÑAS- CIUDAD PACHA				AUDITORIA INTERNA			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES							
CARRANCO VIVAS ANTONIO ISMAEL							
INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS							
El 29 de abril de 2019 viajé a la ciudad Paccha, cantón Atahualpa, provincia del Oro, domiciliado en este lugar el Dr Wilman Manuel Armijos Arce- ex Procurador Síndico del GAD Municipal de Santo Domingo, a fin de proceder con la entrega de los oficios de: notificación de acción de control, resultados provisionales y convocatoria a la conferencia final, del examen especial a los proyectos culturales y artísticos del período de 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, actividad que fue cumplida a cabalidad con la entrega y firma de recepción de los oficios indicados.							
ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA				
FECHA (dd-mm-aaaa)	29-04-2019	30-04-2019	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios				
HORA (hh:mm)	08:00	20:00					
TRANSPORTE							
TIPO DE TRANSPORTE	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA		
			FECHA	HORA	FECHA	HORA	
TERRESTRE	Occidental	Sto Dgo- Piñas- ciudad Paccha	29-04-2019	08:00	30-04-2019	20:00	
NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o los boletos.							
FIRMA DE LA O DEL COMISIONADO				NOTA:			
<i>[Handwritten signature]</i>				El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su Delegado.			
NOMBRE: CARRANCO VIVAS ANTONIO ISMAEL AUDITOR INTERNO 2							
FIRMAS DE APROBACIÓN							
FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO				FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD			
<i>[Handwritten signature]</i>				<i>[Handwritten signature]</i>			
NOMBRE: DANIELA RODRIGUEZ AUDITOR GENERAL				NOMBRE: DANIELA RODRIGUEZ AUDITOR GENERAL			

CASO: 25862

GAD MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO

06 MAY 2019
Recibido por: *[Handwritten signature]*
Hora: 11:50
Firma: *[Handwritten signature]*

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO
RECIBIDO

02 MAY 2019
Recibido por: *[Handwritten signature]*
Hora: 15:11
Firma: *[Handwritten signature]*

SUBDIRECCIÓN DE CONTABILIDAD
RECIBIDO

06 MAYO 2019
Recibido por: *[Handwritten signature]*
Hora: 12:01
Firma: *[Handwritten signature]*



GAD MUNICIPAL SANTO DOMINGO



GAD Municipal
SANTO DOMINGO
Chibchito

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES						
Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES		FECHA DE SOLICITUD (dd-mm-aaaa)				
AICV-01-2019		26-04-2019				
VIATICOS <input checked="" type="checkbox"/>	MOVILIZACIONES <input type="checkbox"/>	SUBSISTENCIAS <input type="checkbox"/>	ALIMENTACION <input type="checkbox"/>			
DATOS GENERALES						
APELLIDOS - NOMBRES DEL SERVIDOR		PUESTO QUE OCUPA				
CARRANCO VIVAS ANTONIO ISMAEL		AUDITOR INTERNO 2				
CIUDAD DE LA COMISION		NOMBRE DE LA UNIDAD SOLICITANTE				
PIÑAS- CIUDAD PACHA		AUDITORIA INTERNA				
FECHA SALIDA (dd-mm-aaaa)	HORA SALIDA (hh:mm)	FECHA LLEGADA (dd-mm-aaaa)	HORA LLEGADA (hh:mm)			
29-04-2019	08:00	30-04-2019	20:00			
SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES						
CARRANCO VIVAS ANTONIO ISMAEL						
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE						
Entrega de documentos relacionados con el examen especial a los proyectos culturales y artisticos del periodo de 2015 al 2018: notificación de inicio de acción de control, comunicación de resultados y convocatoria a la conferencia final, al ex Procurador Síndico Doctor Wilman Manuel Armijos Arce, domiciliado en la ciudad Pacha Provincia de El ORO.						
TRANSPORTE						
TIPO DE TRANSPORTE	NOMBRE DEL TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA	HORA	FECHA	HORA
TERRESTRE	Occidental	Sto Dgo- Piñas- ciudad Pacha	29-04-2019	08:00	30-04-2019	20:00
DATOS PARA TRANSFERENCIA						
NOMBRE DEL BANCO		TIPO DE CUENTA		No. DE CUENTA		
Pichincha		AHORROS		3816735200		
FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE			FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE			
NOMBRE: CARRANCO VIVAS ANTONIO ISMAEL AUDITOR INTERNO 2			NOMBRE: DANIELA RODRIGUEZ AUDITOR GENERAL			
FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO			NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales, salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.			
			<ul style="list-style-type: none"> • De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes. • El informe de servicios institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional. 			
NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO			Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente justificados por la Máxima Autoridad o su Delegado.			
VIVIANA ANZURES						
DIRECCION DE ADMINISTRACION DEL TALENTO HUMANO						



0011

TRANSPORTES OCCIDENTALES

RUC 1790167720001-8

TELEFONO STO DOMINGO BOLETERIA 2758627

DIRECCION TERMINAL TERRESTRE

WWW.OCCIDENTALES.COM

FECHA-HORA VENTA: 07:46:10 29-04-2019

FECHA-HORA VIAJE: 2019-04-29 08:00:00

-- ORIGEN/DESTINO --

SANTO DOMINGO DE LOS COLORADOS - SANTA ROSA

PASAJERO: ANTONIO CARRASCO

CÉDULA: 1704391448

CANTIDAD: 1

FORMA PAGO: EFECTIVO

VEHICULO: 42 - EAI074

----- DETALLE TIQUETES -----

Nº TIT	SILLA	VALOR
1510-208226	24	10.00

----- VALOR TOTAL: \$10.00 -----

----- ORIGINAL PASAJERO -----

AGENCIA: STO DOMINGO BOLETERIA OPERACION: 3565408

TIPO VENTA: VENTA PARA HOY

ELABORO: RONAL ALEXIS GORDILLO ALARCON

VIGILADO SUPERTRANSPORTE

0012

COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE PASAJEROS PINAS
INTERPROVINCIAL

RUC: 0790082001001

Oficina: OFICINA SANTA ROSA

Direcc: TERMINAL TERRESTRE

Clave de Acceso y Número de Autorización



2904201901079008200100120150030000351368765432114

Factura No 015-003-000035136

Emisión: 29/04/2019 3.52 PM

BUS: 46

Ruc/Céd: 1704391448

Nombre del Pasajero
ANTONIO CARRANCO VIVAS

ASIENTO 31

Salida: SANTA ROSA

Destino: PINAS

Viaja: Lunes, 29/04/2019

Hora: 16:00

Total USD: 2,40

Atendido por LORENA

Consulte su comprobante en un plazo máximo
de 24 horas en www.loxasoluciones.com

Andevq

0013

COOPERATIVA DE TRANSPORTES PACCHA

RUC: 0790074017001

Direc.: 13 DE JULIO

Información del viaje

Oficina ...: PACCHA

Destino ...: PINAS

Salida ...: 2019-04-30 08:30

Bus ...: 011

Asiento ...: 1

Andén ...: 001

Arrocinista: EMATAMUKU

Información tributaria

Fecha ...: 2019/04/30 08:22:49

DNI/RUC ...: 999999999999

Razón ...: -

Consumidor final

NO SE

CONSIDERA

Detalle de facturación

Cant.	Descripción	Asien.	Total
1	NORMAL	1	2.00

Recarsame su factura en <https://paccha.derpacif.com> o por

El Factura Electrónica, usuario número de DNI o RUC
Software desarrollado por Derpacif S.A.

ANTONIO CARRANCO

C 1704391448

0014

COOPERATIVA DE TRANSPORTE TAC

RUC: 0790042557001

Oficina: OFICINA PIÑAS

Direcc: AV. LA INDEPENDENCIA

Clave de Acceso y Numero de
Autorización



300420190107900425570012003005000060
4618765432117

Factura No 003-005-000060461

Emisión: 30/04/2019 9.41 AM

BUS: 82

Ruc/Céd: 1704391448

Nombre del Pasajero

CARRANCO VIVAS ANTONIO

ASIENTO 16

Salida: PIÑAS

Destino: MACHALA

Viaja: Martes, 30/04/2019

Hora: 10:00

.....
Total USD: 2,65

Atendido por ALEJANDRA
.....

Consulte su comprobante en el
plazo máximo de 24 horas en .

0015



1790042944001

OFICINA-MACHALA TERMINAL

TERMINAL TERRESTRE - Tel.

BOLETO: 000219356
 N° FACTURA: 007-006-000040674
 RUTA: MACHALA TERMINAL-SANTO
 F. SALIDA: martes, 30 / abril / 2019 ✓
 NOMBRES: ANTONIO CARRANCO VIVAS ✓
 IDENTIFICACIÓN: 1704391448
 H. DE SALIDA: 14:00 *pu*
 CARRO: 23
 ASIENTO No. 23 Adulto

Valor:	10.00
--------	-------

Descuento:	0.00
------------	------

0 % iva:	0.00
----------	------

Total a Pagar:	10.00
-----------------------	--------------

Abordar en **ANDEN 33** con 15 minutos de anticipación a la salida del bus.

Este documento no tiene ninguna validez tributaria. Su factura llegara a su correo electrónico. En caso de cualquier inquietud o reclamo, contáctenos al correo electrónico: Info@panamericana.ec

DESCARGAR SU FACTURA Y REVISAR CONDICIONES DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Y ENCOMIENDAS EN www.panamericana.ec

Usuario: 1704391448

Clave: 1704391448

RESTAURANT CENTRAL

R.U.C. 0701932030001 **16**



Rosa Amelia Apolo

VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES

Dirección: 10 de Agosto s/n

☎.: 0983703665 / Atahualpa - El Oro

FACTURA

SERIE N° 001-001-

000000949

Sr. (es) Antonio Carrasco

R.U.C. o C.I. 1704391448

Dirección STO APO.

Lugar: Cop 30 de v. Teléf. 2759-488

AUTORIZACION S.R.I. N° 1124449551

DIA	MES	AÑO
30	04	2019

Feijóo Fajardo Carlos Miguel
 GRAFICAS FEJOO RUC 1101995130001
 AUT. 3146 Telf.: (07) 2976-032 - 1 block
 (50x2) N° 000926 al 000975
 Fecha de Autorización: 15 / Marzo / 2019

CANT.	DESCRIPCION	P.UNIT.	IMPORTE
	inscripción de 29-04-2019 y desayuno de 30-04-2019.		13,00

GUIA DE REMISION N°

FORMA DE PAGO

Efectivo	Dinero Electrónico	Tarj. de Crédito o Débito	Otros

DOCUMENTO CATEGORIZADO: NO

Rosa Amelia Apolo
 ENTREGUÉ CONFORME RECIBI CONFORME

SUBTOTAL 12 % \$
SUB-TOTAL 0% \$
DESCUENTO \$
SUB TOTAL \$
I.V.A 12 % \$
TOTAL A COBRAR \$ 13,00

LISTADO DE VIATICOS

06/05/2019

Código del Empleado : 1704391448

CARRANCO VIVAR ANTONIO ISMAEL

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	MOTIVO	ORDEN
29/04/2019	30/04/2019	COMISIÓN PIÑAS	25862

Autoriza : DANIELA RODRIGUEZ FACUNDO

Firma de Responsabilidad:



13,00
 15,00
 10,00
 2,65
 2,40
 10,00

 53,05
 24

 77,05

VIATICO 80
 30% 24
 70% 56



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

OFICIO No. 0010-0001-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019

Sección : Auditoría Interna-GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Asunto : Notificación de inicio de acción de control

Santo Domingo, 7 de febrero de 2019

Doctor

Wilman Manuel Armijos Arce

EX PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL

EX ASESOR MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

10 de Agosto y 10ma Norte B

MACHALA - EL ORO

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted que la Auditoría Interna del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, se encuentra realizando el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago y destino de los programas, proyectos culturales y artísticos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, correspondiente a la orden de trabajo 0001-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 5 de febrero de 2019.

Los objetivos generales de la acción de control son:

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas relacionadas con los procesos a examinar.
- Verificar la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras relacionadas con los egresos de los programas, proyectos culturales y artísticos, que estén relacionados con las actividades de la entidad y que cuenten con la suficiente documentación de respaldo.

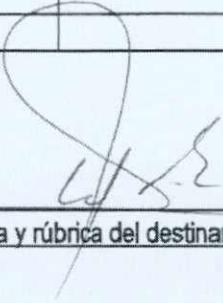
Agradeceré enviar respuesta a la oficina ubicada en tercer piso de la Casa Municipal 1, en la Avenida Quito y Tulcán esquina, Unidad de Auditoría Interna. Teléfono: 3836320 ext 4099, 4184, señalando sus nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria completa, nombre y dirección de su lugar de trabajo, números de teléfono de casa, trabajo y celular, dirección de correo electrónico institucional y/o personal, cargo y periodo de gestión y copia legible de su cédula de ciudadanía o identidad.

Atentamente,

Génesis Sofía Ardila Ayala
Jefe(a) de Equipo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO

DIRECCIÓN AUDITORÍA INTERNA

Recibido por:			
Wilman Samuel Herrojos Ace			
Nombres y apellidos			
8702368515			
Número de cédula de ciudadanía o identidad			
Provincia:	Cantón:	Parroquia:	Calle:
Dirección domiciliaria y/o laboral			
0992298264		wilmanherrojos@yeduces	
Números telefónicos		Correo electrónico	
30 Abril 2019			
Fecha		Hora	
			
Firma y rúbrica del destinatario			
Observaciones:			



OFICIO No. 0177-0001-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019

Sección: Auditoría Interna-GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Asunto: Comunicación de Resultados

Santo Domingo, 18 de abril de 2019

Doctor
Wilman Manuel Armijos Arce
EX PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL
EX ASESOR MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
10 de Agosto y 10ma Norte B
Ciudad

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted que la Auditoría Interna del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, se encuentra realizando el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago y destino de los programas, proyectos culturales y artísticos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018.

Contrataciones de eventos del proyecto "Noviembre en el Corazón de Santo Domingo", no enmarcados en las disposiciones legales

El 19 octubre de 2015 y el 7 de septiembre de 2016, se dio inicio a los procesos de contratación RE-GADMSD-028-2015 y RE-GADMSD-039-2016 del proyecto "Noviembre en el corazón de Santo Domingo", de la información constante en los expedientes, se determinó:

- En el proceso RE-GADMSD-028-2015, no constó el análisis, diseño, diagnóstico o estudios con los que como condición previa debía contar la entidad, así como, la metodología de trabajo donde se especifique las actividades a realizar en cada uno de los eventos culturales, horarios y lista de invitados en los programas específicos, en conformidad a lo establecido en los artículos 1 Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia y 5 Elaboración de los términos de referencia, letras a), b), c) y d) de la Resolución INCOP 054-2011 de 12 de noviembre de 2011, que señalan:

"... 1...Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para consultoría y servicios, de

1 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos o estudios con los que, como condición previa debe contar la Entidad.- 5.- a) Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos así como, de los requisitos técnicos, funcionales o tecnológicos bajo los que deben ser prestados.- b) Los términos de referencia han de ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales sobre determinado tópico.- c) Los términos de referencia para la contratación de consultoría y servicios incluirán obligatoriamente los siguientes aspectos.- c.4. Metodología de trabajo (¿Cómo?).- d) Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del proceso y no con relación a los consultores o proveedores... (...)"

- En los términos de referencia de los procesos RE-GADMSD-028-2015 y RE-GADMSD-039-2016, se consideró: 3 eventos a efectuarse de manera puntual en un hotel de la ciudad, dirigido a 500 personas quienes podían ingresar con una invitación de la entidad, las cuales fueron distribuidas según los listados adjuntados por el Director de Arte y Cultura en calidad de Administrador del Contrato 063-2015, en el período de actuación entre el 5 de noviembre de 2015 y el 17 de diciembre de 2015 y el Director de Cultura, Arte y Patrimonio en calidad de Administrador del Contrato 073-2016, en el período de actuación entre el 1 de noviembre de 2016 y el 20 de febrero de 2017, con memorando GADMSD-DCAP-2019-0258-OF, de 25 de marzo de 2019, a concejales, directores, secretarios, asesores del GAD Municipal, notarios, servidores y funcionarios de otras instituciones del Sector Público; el servicio de agua con meseros a fin de atender a las autoridades y servidores en 4 programas; y, el auspicio de la elección de la reina de la comunidad afro descendiente denominada "La negra más bella"; así:

Código del proceso	Evento	Requerimiento	V. Total
RE-GADMSD-028-2015	Presentación del Programa por el mes del Arte y la Cultura	Alquiler de: amplificación media con iluminación, Tarima 7x5, local (Hotel Ruc 1791166892001), y contratación de: servicios de animación, pregoneros, grupos de: opening, música local, danza local de la Comunidad Tsáchila, solista, de Teatro Nacional, Ballet de Danza Folclórica y de música y baile.	13 080,00
	Subtotal		13 080,00
	Momento Cívico conmemorativo al "Primer Asentamiento Colono" y Concierto con la Orquesta Filarmónica Juvenil y Coro de Cámara de la Ciudad de Loja	Servicio de Agua con mesero	180,00
	Subtotal		180,00
	Cita con la Música Nacional "Lo Nuestro"	Alquiler de: Local (Hotel Ruc 1791166892001) y amplificación e iluminación, y contratación de: decoración, animador, solistas, dúo y tríos musicales artísticos.	10 420,00
	Subtotal		10 420,00

- 2 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

	Festival de la Cultura Afro-Ecuatoriana "Raíces" – Elección de Reina denominada la negra más bella	Alquiler de: amplificación, pasarela, carpas camerino (6*4 con toldo e iluminada), sillas plásticas, iluminación, mesas mixtas y escenario, y contratación de: animadores, contratación de: orquesta de música de género Salsa.	2910,00
	Subtotal		2 910,00
	Santo Domingo vive su cita con el Bolero	Alquiler de: local (Hotel Ruc 1791166892001), amplificación e iluminación, y contratación de: animador, grupo artístico musical y solista, hospedaje y atención a invitados.	4 744,00
	Subtotal		4 744,00
RE-GADMSD-039-2016	Momento Cívico en conmemoración al primer asentamiento Colono y presentación del mes del Arte y la Cultura "Noviembre en el corazón"	Servicio de agua con meseros	177,28
	Subtotal		177,28
	Total		31 511,28

Al respecto, los artículos: 104 del Código Orgánico de Planificación de Finanzas Públicas, señala:

"...Prohíbese a las entidades y organismos del sector público realizar donaciones o asignaciones no reembolsables, por cualquier concepto, a personas naturales, organismos o personas jurídicas de derecho privado (...)"

2 de las Normas de Austeridad y Control del Gasto Público, publicado en el Registro Oficial 76 de 3 de mayo de 2007, modificado el 1 de junio de 2007, indica:

"... se prohíbe la entrega de donaciones, ayudas o subvenciones a favor de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, así como festejos, agasajos o recepciones (...)"

2 y 3 de la ordenanza de institucionalización de noviembre en el corazón de Santo Domingo, aprobada en sesiones extraordinaria y ordinaria, de 31 de octubre de 1997 y 6 de noviembre de 1997, respectivamente, vigente desde el 10 de noviembre de 1997, señalan:

"... Los eventos artísticos y culturales serán de difusión masiva, con espectáculos al aire libre.- La Dirección de Arte y Cultura, programará actividades que propendan a la difusión de todas las artes plásticas: escénicas, musicales, artesanales, cine, video, fotografía, tanto nacionales como internacionales; así como actividades de promoción o fomento de la producción cultural (...)"

110 Eventos públicos de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP, de 31 de agosto de 2016, indica:

3 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

“ ... Dentro de los términos de referencia para la contratación de salas o espacios para la realización de eventos públicos... no podrán solicitar...salas VIP...espacios VIP...requerimientos VIP y cualquier otro requerimiento que pueda considerarse ostentoso o innecesario(...)”.

Y, 1 Donaciones y asignaciones no reembolsables, letra c) y 3 Proyecto e informe técnico previo, de la Resolución GADMSD-WGR-SO-109-2011-05-13-03 de los criterios y orientaciones para la realización de transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, del Concejo Municipal de 13 de mayo de 2011, establecen:

“... 1.- Para el cumplimiento de sus fines, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santo Domingo, podrá realizar donaciones... a personas naturales... para la ejecución de programas o proyectos de inversión en beneficio directo de la colectividad, previa la suscripción del convenio, aprobado por el Concejo Municipal, y que contenga un presupuesto que justifique y respalde la ejecución del programa o proyecto de inversión... c) Cuando los programas o proyectos de inversión sirvan para fomentar, promocionar o consolidar la cultura, el arte.- 3.- La Dirección correspondiente del Gobierno Municipal, deberá emitir un informe técnico previo a la donación... que justifique la conveniencia de la asignación de los recursos en razón del beneficio que reciba la comunidad (...)”.

Así también, la sección II, número 2.3 términos de referencia, Objetivos general y Específico de los pliegos aprobados con Resolución GADMSD-R-DCP-2015-197 de 28 de octubre de 2015, indica:

*“... **General...** Desarrollar y difundir actividades que permitan identificar las diversas manifestaciones culturales existentes... **Específico...** Integrar masivamente a la comunidad tanto urbana y rural hacia una verdadera identidad, con actividades socio - culturales, artísticas y recreativas (...)”.*

La Alcaldesa (S) y en calidad de Alcaldesa (E) suscribió con los proveedores de RUC 1714099684001 y 0401280870001, los contratos 063-2015 y 073-2016, de 5 de noviembre de 2015 y 1 de noviembre de 2016, por 88 341,71 USD, 49549,17 USD y 19 593,09 USD, que fueron cancelados y registrados con comprobantes 67, 3152 y 1080 de 12 de enero de 2016, 18 de noviembre de 2016 y 6 de abril de 2017.

Lo comentado, se originó debido a que el Director de Arte y Cultura, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2015 y el Director de Cultura, Arte y Patrimonio, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, aprobaron y remitieron al Alcalde con memorandos GADMSD-DAC-2015-0686-M y GADMSD-DCAP-207-091A-2016 de 19 octubre de 2015 y 7 de septiembre de 2016, los términos de referencia realizados por los Analistas de Cultura, Arte y Deporte, en los períodos de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 y 1 de enero de 2015 y el 4 de octubre de 2017, sin efectuar el análisis, diseño, diagnóstico o estudio con los que como condición previa debía contar la entidad, que incluyeran las

condiciones específicas bajo las cuales se desarrollaría la prestación del servicio tales como actividades a realizar en cada uno de los eventos culturales, horarios y lista de invitados; e, incluyeron: 3 contrataciones que no integraron masivamente a la comunidad urbana y rural para que aprecien los eventos culturales y artísticos organizados, por cuanto estos se ejecutarían con acceso limitado a 500 personas previa invitación de la municipalidad, en un hotel de la ciudad especificando su razón social; el servicios de agua con meseros a fin de atender a las autoridades y servidores en 4 eventos; y, el auspicio de la elección de la reina de la comunidad afro descendiente.

El Alcalde en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, autorizó la contratación mediante sumilla inserta; la Asistente Administrativa de la Dirección de Contratación Pública, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 9 de agosto de 2016, elaboró los pliegos y el Director de Contratación Pública, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, con Resoluciones GADMSD-R-DCP-2015-197 y GADMSD-R-DCP-2016-0169 de 28 y 25 de octubre de los años 2015 y 2016 los aprobó y dio inicio a las contrataciones; sin constar ni requerir en el proceso RE-GADMSD-028-2015 los estudios completos, definitivos y actualizados, ni verificar que los términos de referencia remitidos contaron con un diseño, diagnóstico o análisis que permitan establecer una metodología de trabajo, así como, no observaron que en los procesos RE-GADMSD-028-2015 y 039-2016 se consideraron: 3 eventos a efectuarse de manera puntual en un hotel de la ciudad con un número limitado de beneficiarios, el servicios de aguas con meseros para 4 programas y la elección de la reina de la comunidad afro descendiente.

La Subdirectora de Procuraduría Síndica, en el período de actuación entre el 1 de junio de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 y la Técnico de Procuraduría Síndica, en el período de actuación entre el 21 de septiembre de 2015 y el 7 de junio de 2016, elaboraron los proyectos de los contratos; el Procurador Síndico Municipal, en el período de actuación entre el 1 de junio de 2015 y el 14 de enero de 2016 y el Procurador Síndico en el periodo de actuación entre el 18 de enero de 2016 y el 20 de enero de 2017, revisaron y suscribieron los contratos 063-2015 y 073-2016, conjuntamente con la Alcaldesa (S) en el período de actuación entre el 31 de octubre de 2015 y el 7 de noviembre de 2015 y en calidad de Alcaldesa (E), en el período de actuación entre el 31 de octubre de 2016 y el 8 de noviembre de 2016, sin observar que dichos contenían la contratación eventos a realizarse en contra posición a las disposiciones legales descritas en los párrafos anteriores.

El Director de Arte y Cultura en calidad de Administrador del Contrato 063-2015, en el período de actuación entre el 5 de noviembre de 2015 y el 17 de diciembre de 2015, y, al Director de Cultura, Arte y Patrimonio en calidad de Administrador del Contrato 073-2016, en el período de actuación entre el 1 de noviembre de 2016 y el 20 de febrero de 2017, solicitaron el trámite de pago, indicando haber recibido a entera satisfacción los servicios contratados en los procesos; sin identificar, ni supervisar que los servicios adquiridos para la realización de los eventos no cumplieron con el objetivo para lo que fueron diseñados los proyectos, no promovieron la participación masiva de la ciudadanía, ni contribuyeron al desarrollo de actividades que permitan identificar las diversas manifestaciones culturales ni el fortalecimiento de una identidad cultural local; el Director Financiero, en el periodo de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 18 de julio de 2018, no supervisó, ni estableció

5 *Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.*

procedimientos de control previo y ordenó los pagos por los servicios contratados; la Asistente de Tesorería, en el período de actuación entre el 14 de septiembre de 2015 y el 31 de diciembre de 2015, el Analista de contabilidad, en el período de actuación entre el 5 de marzo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 y la Analista de Pre Intervención, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, realizaron la revisión de los procesos y emitieron el reporte denominado "control previo" para la continuidad del trámite de pago de los gastos efectuados por las contrataciones; la Analista de Contabilidad, en los períodos de actuación entre el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016, y, el 3 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, y la Asistente de Contabilidad, en los períodos de actuación entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, elaboraron el informe denominado "evaluación de la documentación", verificando los documentos habilitantes, previo a los registros contables de la Subdirectora de Contabilidad, en los períodos de actuación entre el 5 de octubre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, y, 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017; los Analistas de Pre Intervención, en los períodos de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, y, el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2017, revisaron la documentación de respaldo y emitieron el informe denominado "evaluación y control previo trámite de pago" previa emisión de los comprobante de pago por la Tesorera General, en los períodos de actuación entre el 10 de septiembre de 2015 y el 30 de diciembre de 2016, y, el 1 de enero de 2017 y el 31 de diciembre de 2018; servidores que no efectuaron el control previo a fin de verificar la competencia y pertinencia de los eventos, tampoco lo objetaron ni lo informaron a su inmediato superior a fin de prevenir que se dispongan recursos económicos en inconformidad a los objetivos institucionales.

Lo que generó que la entidad no cuente con términos de referencia, claros, completos y detallados, la documentación habilitante suficiente y pertinente, ni se garantice la correcta ejecución del contrato; y, se desembolse 31 511,28 USD por la contratación de eventos artísticos y culturales que no cumplieron con la finalidad de ser de difusión masiva, ni se realizaron al aire libre, sin enmarcarse en la difusión de todas las artes plásticas, así como, de actividades de promoción o fomento de la producción cultural, disminuyendo los recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Los referidos servidores incumplieron, los artículos 70 Administración del contrato, 79 Subcontratación y 80 Responsable de la administración del contrato de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 121 Administrador del contrato de su Reglamento General; 104 Prohibición de donaciones del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y 1 del Reglamento al artículo 104 del mismo cuerpo legal; 341 letra a), 343 y 345 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 2 de las Normas de Austeridad y Control del Gasto Público, publicado en el Registro Oficial 76 de 3 de mayo de 2007, modificado el 1 de junio de 2007; 1 Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia y 5 Elaboración de los términos de referencia, letras b) y c), aspecto c.4), de la Resolución INCOP 054-2011, de 12 de noviembre de 2011; 2 y 3 de la ordenanza de institucionalización de noviembre en el corazón de Santo Domingo, aprobada en sesiones extraordinaria el 31 de octubre de 1997 y ordinaria el 6 de noviembre de 1997, vigente de 10 de noviembre de 1997; 110 Eventos públicos de la Codificación y actualización de las resoluciones emitidas por el SERCOP, de 31 de agosto de 2016; 1 Donaciones y asignaciones no reembolsables, letras

6 *Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.*

a) y c) de la Propuesta de los criterios y orientaciones para la realización de transferencias directas de recursos públicos a favor de personas naturales o jurídicas de derecho privado, aprobada con Resolución GADMSD-WGR-SO-109-2011-05-13-03 de 13 de mayo de 2011; Sección II, número 2.3 términos de referencia, Objetivos general y Específico de los pliegos aprobados con Resolución GADMSD-R-DCP-2015-197 de 28 de octubre de 2015; 16 Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobado con Resolución GADMSD-R-VZC-2014-359, de 19 de diciembre de 2014, vigente desde 1 de enero de 2015 números 2 y 7 de las competencias de la Dirección de Arte y Cultura, que dispone:

"... 2. Fomentar acciones conducentes a fortalecer y cultivar las manifestaciones culturales y de identidad.- 7. Proporcionar información, conforme a las competencias asignadas, para cumplir con la LOTAIP y demás leyes vigentes (...)"

Números 2 y 8 de las competencias de Compras Públicas, que disponen:

"... 2. Coordinar con las Unidades requirentes, a fin de contar con la información respectiva para elaborar pliegos de conformidad a normas y leyes establecidas para el efecto.- 8. Asesorar y capacitar en materia de compras públicas a las unidades del GADMSD requirentes (...)"

Números 1 y 4 de las competencias de la Procuraduría Síndica que señalan:

"... 1. Proporcionar Asesoría Legal al GADMSD.- 4. Elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios, comodatos, minutas que deba suscribir el GADMSD con personas naturales o jurídicas así como los proyectos de ordenanzas que requiere el GADMSD (...)"

Y, números 9 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera, que establece:

"... 9. Administrar las finanzas del GADMSD de conformidad con las disposiciones legales vigentes asegurando la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros del GADMSD.- 10. Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente, y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con las Administración Financiera (...)"

El artículo 16 Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobado con Resolución GADMSD-R-VQM-2015-0549, de 31 de diciembre de 2015, vigente desde 1 de enero de 2016, número 6 de las competencias de la Dirección de Cultura, Arte y Patrimonio, que dispone:

"... 2. Fomentar acciones conducentes a fortalecer y cultivar las manifestaciones culturales y de identidad.- 7. Proporcionar información, conforme a las competencias asignadas, para cumplir con la LOTAIP y demás leyes vigentes (...)"

7 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

Números 2 y 8 de las competencias de Compras Públicas, que disponen:

"... 2. Coordinar con las Unidades requirentes, a fin de contar con la información respectiva para elaborar pliegos de conformidad a normas y leyes establecidas para el efecto.- 8. Asesorar y capacitar en materia de compras públicas a las unidades del GADMSD requirentes (...)"

Números 1 y 4 de las competencias de la Procuraduría Síndica, que señalan:

"... 1. Proporcionar Asesoría Legal al GADMSD.- 4. Elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios, comodatos, minutas que deba suscribir el GADMSD con personas naturales o jurídicas así como los proyectos de ordenanzas que requiere el GADMSD (...)"

Y, números 9 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera, que establecen:

"... 9. Administrar las finanzas del GADMSD de conformidad con las disposiciones legales vigentes asegurando la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros del GADMSD.- 10. Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente, y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con las Administración Financiera (...)"

Así también, del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo vigente desde el 1 de enero de 2013, aprobado con Resolución GADMSD-R-VZC-2012-532 de 28 de diciembre de 2012 y sus reformas con Resoluciones GADMSD-R-VQM-2014-363 y GADMSD-VQM-2016-339 de 24 de diciembre de 2014 y 31 de agosto de 2016, los códigos:

ALC01 del Alcalde/sa, actividad esencial vigésima segunda, que dispone:

"... Dirigir las actividades del GADMSD (...)"

IES04, del Director de Educación, Arte y Cultura y CDH04 reformado del Director de Arte y Cultura y CDH04 reformado del Director de Cultura, Arte y Patrimonio, actividades esenciales primera y segunda, que disponen:

"... Planear, coordinar y supervisar la realización de los planes, programas y eventos artísticos, en idos y culturales; a fin de de (sic) apoyar el desarrollo comunal y la distracción popular organizando y apoyando las representaciones teatrales, artísticas, debates, conferencias, juegos populares.- Promover y motivar a las organizaciones barriales, gremios profesionales y demás agrupaciones organizadas la realización de actividades artísticas, cívico culturales y sociales con intervención de la ciudadanía del cantón... a fin de lograr integrar los intereses ciudadanos con los objetivos del GADMSD, suscribir convenios y fortalecer los aspectos sociales y culturales de su población (...)"

GFI26 del Director de Contratación Pública, GFI32 y GFI28 reformados del Director de Compras Públicas, actividad esencial sexta, que señala:

"... Establecer y revisar las normas, políticas y procedimientos requeridos para el proceso de Contratación Pública Institucional, en base a las leyes y normas establecidas por Organismos de Control. Participar en la elaboración del Plan de Contratación Anual de la Institución, en base a las necesidades y requerimientos propios del GADMSD, bajo las normas y leyes establecidas para el efecto.- Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos requeridos para el proceso de Contratación Pública Institucional, en base a las leyes y normas establecidas por Organismos de Control (...)"

GFI11 del Director de Finanzas y GFI15, GFI11 reformado del Director Financiero, actividad esencial cuarta, que dispone:

"... Dirigir, coordinar y evaluar las gestiones de manejo de fondos administrados en la Tesorería Municipal, el registro de las operaciones económico - financieras a través de la Contabilidad; así como recibir, revisar y distribuir en los términos de las leyes y de los convenios aplicables, las participaciones de impuestos estatales que les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados; a fin optimizar las actividades de registro, control y de reporte de información esencial conforme a la ley y normas aplicables (...)"

DES16; y, ALC18 y ALC22 reformados, del Procurador Síndico actividad esencial primera, que indica:

"... Dirigir, coordinar, realizar estudio y aprobar informes jurídicos sobre procesos pre-contractuales y contractuales, minutas, convenios contratos de diferente naturaleza y alcance y otros documentos, en forma previa a su suscripción; a fin de determinar su legalidad y asesorar en la toma de decisiones (...)"

DES17; y, ALC19 y ALC23 reformados, del Subdirector de Procuraduría Síndica actividad esencial primera, que formula:

"... Dirigir, coordinar, realizar estudio y aprobar informes jurídicos sobre procesos pre-contractuales y contractuales, minutas, convenios contratos de diferente naturaleza y alcance y otros documentos, en forma previa a su suscripción; a fin de determinar su legalidad y asesorar en la toma de decisiones (...)"

GFI19; y, GFI24 y GFI20 reformados, de la Tesorera General, actividad esencial primera, que establece:

"... Revisar roles, transferencias y órdenes de pago; a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes respectivas y efectuar pagos autorizados, previo las deducciones o retenciones legales correspondientes; y mantener en custodia la documentación de respaldo de los egresos (...)"

9 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

GFI14 de la Subdirectora de Contabilidad y Presupuesto actividades esenciales sexta y séptima; y, GFI18 y GFI14 reformados, de la Subdirectora de Contabilidad, actividades esenciales segunda y tercera, que disponen:

"...Organizar, estructurar y dirigir el sistema de contabilidad, libros de registro, estados financieros, anexos y resúmenes económico - financieros y legalizarlos, conforme a las regulaciones establecidas por el SIGEF; a fin de garantizar los procesos de control interno, previo y concurrente; fortalecer los procesos de análisis financiero y disponer de información para la toma de decisiones.- Verificar los respaldos legales respecto de las obligaciones, compromisos y desembolsos programados; a fin de garantizar que la contabilidad se lleve de acuerdo a los parámetros legales y reglamentarios correspondientes y autorizados por las leyes ecuatorianas (...)"

DES19 y ALC21 y ALC25 reformados, del Técnico de Procuraduría Síndica, actividad esencial segunda, que señala:

"... Apoyar en la investigación jurídica realizada en la unidad para presentar informes legales que soporten las decisiones, a fin de plantear en mejor forma sus acusaciones o defensa de los intereses de la Institución (...)"

GFI15; y, GFI19 y GFI15 reformados, del Analista de Contabilidad, actividad esencial sexta, que establece:

"...Efectuar la revisión y aprobación de la documentación de soporte de los egresos, de acuerdo a los procedimientos y disposiciones vigentes para el efecto (...)"

GFI12; y, GFI16 y GFI12 reformados, del Analista de Pre Intervención, actividad esencial tercera, que establece:

"... Realizar intervenciones preventivas, ordinarias y especiales a los diferentes procesos de adquisiciones, arrendamiento de bienes, prestaciones de servicios de consultoría; construcción de obra pública y los pliegos económico- financieros, elaborados por el GADMMSD; a fin de garantizar que dichas gestiones cumplan las normas legales y reglamentarias definidas para los gobiernos autónomos descentralizados (...)"

GFI16; y, GFI20, GFI16 reformados, del Asistente de Contabilidad, actividad esencial primera, que establece:

"... Recibir, revisar y realizar el registro de información contable en libros, registros y reportar la información en los estados financieros del GADMMSD (...)"

GFI23; y, GFI28 y GF124 reformados, del Asistente de Tesorería, actividad esencial primera, que establece:

"... Revisar roles, transferencias y órdenes de pago; a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes respectivas y

tramitar los desembolsos autorizados, previo las deducciones o retenciones legales correspondientes; y mantener con custodia la documentación de respaldo de los egresos (...)"

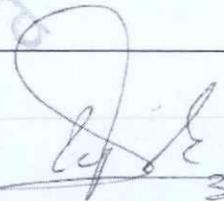
E inobservaron las Normas de Control Interno 401-02 Autorización y aprobación de transacciones, 401-03 Supervisión, 402-01 Responsabilidad del control, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo y 600-01 Seguimiento continuo y en operación.

Agradeceré a usted, presentar sus observaciones respecto de los resultados provisionales antes referidos con la documentación de sustento que estime pertinente, a nombre del suscrito, a la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de la Contraloría General del Estado, ubicada en el tercer piso de la casa Municipal 1, Avenida Quito y Tulcán esquina, en Santo Domingo, teléfono (02) 3836320 ext.: 4184.

Atentamente,


Daniela Selene Rodríguez Facundo
Supervisora


Génesis Sofía Ardila Ayala
Jefe de Equipo

Nombres y Apellidos	Wilman Manuel Arriegas Ace
Cédula de Ciudadanía	0702368515
Observaciones	
Firma	
	30/01/2019 12:00

Nota: La información proporcionada y la firma serán verificadas

11 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

E
C
U
A
D
O
R

OFICIO No. 0196-0001-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019

Sección: Auditoría Interna-GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

Asunto: Comunicación de Resultados

Santo Domingo, 22 de abril de 2019

Doctor
Wilman Manuel Armijos Arce
EX PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL
EX ASESOR MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
10 de Agosto y 10ma Norte B
Ciudad

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 21 de su Reglamento, notifico a usted que la Auditoría Interna del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO, se encuentra realizando el examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago y destino de los programas, proyectos culturales y artísticos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018.

Contratación y liquidación de eventos ancestrales sin documentación habilitante

En el proceso MCSNN-GADMSD-19-2015, para la contratación de la "Realización de eventos ancestrales", dirigidos a las comunidades Tsáchila, Chachis y Afro descendientes, en la fase precontractual, se identificó:

- En los términos de referencia no constaron adjuntos el análisis, diseño, diagnóstico o estudio que avalen las características específicas y cantidades requeridas para la ejecución de los eventos ni una metodología de trabajo que señale las actividades, los compromisos de las comunidades participantes, fechas y horarios para el desarrollo de los juegos ancestrales y el programa de clausura.
- Se efectuó el proceso de calificación de la oferta sugiriendo adjudicar al ofertante con RUC 2300252794001, que tenía como actividades económicas autorizadas por el SRI la publicidad: en radio, vallas, carteles, tableros y diseño gráfico; venta al por mayor y menor de artículos: de bazar, deportivos, maquinaria y equipo de oficina, prendas de vestir deportivas, muñecos inflables; y, fabricación balcones, escaleras y persianas, las cuales no estuvieron relacionadas con los eventos a contratar.

Lo comentado se originó debido a que el Asistente de Cultura, Arte y Deporte en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 4 de octubre de 2015, elaboró y remitió los términos de referencia al Director de Deportes y Recreación en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 y al Coordinador de Desarrollo Humano, en el período de

1 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

actuación entre el 12 de enero de 2015 y el 5 de octubre de 2015, quienes con memorando GADMSD-DDR-300-M de 21 de agosto de 2015, solicitaron a la máxima autoridad la autorización para la contratación de los servicios para la ejecución del proyecto; servidores que no realizaron el análisis, diseño, diagnóstico o estudio, ni una metodología de trabajo en los términos de referencia que señalen las actividades, fechas y horarios para el desarrollo de los juegos ancestrales y el programa de clausura.

El Alcalde, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, autorizó la contratación mediante sumilla inserta; el Director de Contratación Pública, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, aprobó los pliegos con Resolución GADMSD-R-DCP-2015-175 de 13 de octubre de 2015, y dispuso el inicio del procedimiento para contratar los servicios requeridos, sin contar ni requerir el análisis, diseño, diagnóstico o estudio y los términos de referencia que incluyan la información pertinente, competente y suficiente a fin de conocer cómo se desarrollarían los eventos ancestrales.

El Director de Contratación Pública, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016 y el Director de Deportes y Recreación, en el período de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, no velaron por los intereses institucionales por cuanto en la calificación de la oferta no validaron los datos proporcionados por el oferente, quién a pesar de contar con los certificados de participación en proyectos privados que acreditaban la experiencia, en su RUC y RUP constaron actividades económicas sin relación con la prestación del referido servicio.

Lo que generó dar continuidad a la fase contractual, sin documentación suficiente y pertinente que sustente la contratación y la adjudicación a un proveedor no habilitado por el organismo tributario para la provisión de los servicios referidos.

El Director de Contratación Pública, con resolución GADMSD-RA-DCP-2015-0180 de 23 de octubre de 2015, adjudicó al proveedor con RUC 2300252794001, suscribiéndose el contrato de servicios no normalizados 64-2015, de 18 de noviembre de 2015 por el Alcalde y Procurador Síndico, por 7 620,00 USD, cancelado con comprobante de pago 176, de 22 de enero de 2016; de la revisión de la fase contractual, liquidación y pago, se evidenció:

- El contrato se legalizó luego de haber transcurrido 26 días contados a partir de la notificación de adjudicación, cuando la normativa establece que debe efectuarse en máximo 15 días.
- Para el pago de los juegos deportivos y el evento de clausura, no se adjuntó: el informe del proveedor que ejecutó el servicio; y, al acta de recepción única definitiva e informe final del Director de Deportes y Recreación en calidad de Administrador del Contrato 64-2015, la evidencia documental que sustente la utilización de materiales y equipos requeridos, así:

Eventos	Cant.	Materiales y equipos	Valor unitario	Valor total
Juegos ancestrales Afro descendientes	1	Carpa-tarima de 8*6	440,00	440,00
	2	Mesas vestidas	10,00	20,00
	3	Buses	120,00	360,00
Subtotal				820,00
Juegos ancestrales Tsáchilas	1	Carpa-tarima de 8*6	440,00	440,00
	2	Mesas vestidas	10,00	20,00
	100	Sillas de plástico	0,25	25,00

2 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

	1	Carpa de 12*8	100,00	100,00
	6	Buses	120,00	720,00
	Subtotal			1 305,00
Juegos ancestrales Chachis	1	Carpa-tarima de 8*6	440,00	440,00
	2	Mesas vestidas	10,00	20,00
	2	Grupos musicales	150,00	300,00
	2	Buses	145,00	290,00
	Subtotal			1 050,00
Clausura	1	Carpa-tarima de 8*6	440,00	440,00
	100	Sillas de plástico	0,25	25,00
	1	Carpa de 12*8	100,00	100,00
	3	Grupos musicales	150,00	450,00
	3	Buses	150,00	450,00
	Subtotal			1 465,00
Total			4 640,00	

- Se subcontrató al proveedor de RUC 1707200869001 por un valor de 1 820,00 USD, para la prestación de servicios de transporte, quien no se encontraba registrado en el RUP ni autorizado por la entidad.

Lo expuesto, se debe a que el Procurador Síndico Municipal, en el periodo de actuación entre el 1 de junio de 2015 y el 14 de enero de 2016, recibió la disposición de redacción del contrato con memorando GADMSD-DCP-2015-1494-M de 23 de octubre de 2015 sin supervisar a la Subdirectora de Procuraduría Síndica en el periodo de actuación entre el 1 de junio de 2015 y el 20 de enero de 2017, a quien ordenó atender el requerimiento, documento que fue elaborado por la Técnico de Procuraduría Síndica en el periodo de actuación entre el 21 de septiembre de 2015 y el 7 de junio de 2016, servidoras que no efectuaron sus labores de manera oportuna por cuanto demoró 11 días contados a partir de la fecha límite su legalización.

El Director de Deportes y Recreación en calidad de Administrador del Contrato 64-2015, en el periodo de actuación entre el 18 de noviembre de 2015 y el 17 de diciembre de 2015, no controló ni veló por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, y, firmó el acta de entrega recepción única y definitiva en conjunto con el Asistente Administrativo de la Dirección de Deporte y Recreación y el Asistente de Cultura, Arte y Deporte en calidad de Miembros de la Comisión Técnica de Recepción del Contrato 64-2015, en el periodo de actuación entre el 20 de noviembre de 2015 y el 7 de diciembre de 2015, dejando constancia la recepción de los servicios a satisfacción por parte de la proveedora; servidores que no observaron la no utilización de: carpas tarima, mesas vestidas, buses, grupos musicales y sillas para la realización de los eventos ancestrales y la subcontratación a un proveedor que no se encontraba autorizado y registrado en el RUP.

Así también, el Director Financiero, en el periodo de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 18 de julio de 2018, emitió la orden de pago, no supervisó, ni estableció procedimientos para que los servidores del área financiera efectúen el control previo; el Analista de Contabilidad, en el periodo de actuación entre el 5 de marzo de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, revisó el proceso para la adquisición de servicios de logística y emitió el reporte denominado "control previo", permitiendo la continuidad del proceso, la Analista de Contabilidad en el periodo de actuación entre el 5 de octubre de 2015 y el 3 de abril de 2016, revisó el proceso, aprobó los documentos habilitantes y elaboró el informe denominado "evaluación de la documentación", previo al registro contable; la Subdirectora

3 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

de Contabilidad en el periodo de actuación entre el 5 de octubre de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, contabilizó las obligaciones exigibles sin que el expediente cuente con documentación completa; la Analista de Pre Intervención, en el periodo de actuación entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2016, realizó la verificación del proceso y emitió el informe denominado "control previo al trámite de pago" y la Tesorera General, en el periodo de actuación entre el 10 de septiembre de 2015 y el 30 de diciembre de 2016, generó el comprobante de pago; servidores que no verificaron el cumplimiento de las cláusulas contractuales previo a efectuarse el pago, ni requirieron evidencia documental que justifique el uso de los materiales y equipos de la entidad; así como, no lo objetaron por escrito ni informaron al respecto a su inmediato superior que permita su control.

Lo que ocasionó que una persona natural ajena al proceso de contratación intervenga en su ejecución y se desembolse 4 640,00 USD por servicios sin suficiente documentación de respaldo, disminuyendo de esta forma la disponibilidad presupuestaria de la entidad.

Los referidos servidores, incumplieron los artículos, 6 número 20, 69, 70, 79 y 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, 120 y 121 de su Reglamento General, 341 letra a), 343 y 345 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, 1 Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia y 5 Elaboración de los términos de referencia, de la Resolución INCOP 054-2011, de 12 de noviembre de 2011, vigente desde su suscripción, sección IV Evaluación de la oferta, 4.1.4 Experiencia general y específica mínima de los pliegos aprobados con Resolución GADMSD-R-DCP-2015-175 de 13 de octubre de 2015, cláusulas: quinta del contrato 64-2015 Precio del contrato, que estableció:

"... El valor del presente contrato, que el CONTRATANTE pagará a la CONTRATISTA, es... de conformidad con la oferta presentada... Y según detalle del cuadro (...)"

Décima primera Cesión y Subcontratación, numeral 11.01, que señaló:

"... La CONTRATISTA... podrá subcontratar parcialmente la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que...el subcontratista esté habilitado en el RUP (...)"

Décima quinta De la administración del contrato, numeral 15.01, que indicó:

"... el... designa al Director de Deportes y Recreación del GAD Municipal de Santo Domingo, en calidad de Administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato (...)"

El artículo 16 Portafolio de productos, del Estatuto Orgánico Organizacional por Procesos, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, aprobado con Resolución GADMSD-R-VQM-2014-359, de 19 de diciembre de 2014, vigente desde 1 de enero de 2015.

Los números 6 y 11 de las competencias de la Dirección de Deportes y Recreación, que dispone:

"... 6. Brindar apoyo logístico en eventos deportivos y recreativos organizados por la comunidad.- 11. Proporcionar información, conforme a las competencias asignadas, para cumplir con la LOTAIP y demás leyes vigentes (...)"

Los números 9 y 10 de las competencias de la Dirección Financiera, que establece:

"... 9. Administrar las finanzas del GADMSD de conformidad con las disposiciones legales vigentes asegurando la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros del GADMSD.- 10. Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente, y vigilar el"

4 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con las Administración Financiera (...)”.

Número 2 de las competencias de Contratación Pública, que dispone:

“... Coordinar con las Unidades requirentes, a fin de contar con la información respectiva para elaborar pliegos de conformidad a normas y leyes establecidas para el efecto (...)”

Y, números 1 y 4 de las competencias de la Procuraduría Síndica que señalan:

“... 1. Proporcionar Asesoría Legal al GADMSD.- 4. Elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios, comodatos, minutas que deba suscribir el GADMSD con personas naturales o jurídicas así como los proyectos de ordenanzas que requiere el GADMSD (...)”.

Así también, del Manual de Descripción Valoración y Clasificación de los Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo aprobado con Resolución GADMSD-R-VZC-2012-532 vigente desde el 28 de diciembre de 2012 y su tercera reforma con Resolución GADMSD-R-VQM-2014-363, de 24 de diciembre de 2014, los códigos:

GFI26 del Director de Contratación Pública, actividades esenciales quinta y sexta, que señalan:

“... Establecer y revisar las normas, políticas y procedimientos requeridos para el proceso de Contratación Pública Institucional, en base a las leyes y normas establecidas por Organismos de Control. Participar en la elaboración del Plan de Contratación Anual de la Institución, en base a las necesidades y requerimientos propios del GADMSD, bajo las normas y leyes establecidas para el efecto.- Velar por el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos requeridos para el proceso de Contratación Pública Institucional, en base a las leyes y normas establecidas por Organismos de Control (...)”.

GFI11 del Director de Finanzas y GFI15 reformado del Director Financiero, actividad esencial cuarta, que dispone:

“... Dirigir, coordinar y evaluar las gestiones de manejo de fondos administrados en la Tesorería Municipal, el registro de las operaciones económico - financieras a través de la Contabilidad; así como recibir, revisar y distribuir en los términos de las leyes y de los convenios aplicables, las participaciones de impuestos estatales que les corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados; a fin optimizar las actividades de registro, control y de reporte de información esencial conforme a la ley y normas aplicables (...)”.

DES16 y ALC18 reformado, del Procurador Síndico actividad esencial primera, que indica:

“... Dirigir, coordinar, realizar estudio y aprobar informes jurídicos sobre procesos pre-contractuales y contractuales, minutas, convenios, contratos de diferente naturaleza y alcance y otros documentos, en forma previa a su suscripción; a fin de determinar su legalidad y asesorar en la toma de decisiones (...)”.

GFI19 y GFI24 reformado, de la Tesorera General, actividad esencial primera, que dispone:

“... Revisar roles, transferencias y órdenes de pago; a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes respectivas y efectuar pagos autorizados, previo las deducciones o retenciones legales correspondientes; y mantener en custodia la documentación de respaldo de los egresos (...)”.

5 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

GFI18 reformado, de la Subdirectora de Contabilidad, actividades esenciales segunda y tercera, que disponen:

"... 2. Organizar, estructurar y dirigir el sistema de contabilidad, libros de registro, estados financieros, anexos y resúmenes económico - financieros y legalizarlos, conforme a las regulaciones establecidas por el SIGEF; a fin de garantizar los procesos de control interno, previo y concurrente; fortalecer los procesos de análisis financiero y disponer de información para la toma de decisiones. - 3. Verificar los respaldos legales respecto de las obligaciones, compromisos y desembolsos programados; a fin de garantizar que la contabilidad se lleve de acuerdo a los parámetros legales y reglamentarios correspondientes y autorizados por las leyes ecuatorianas (...)"

DES17 y ALC19 reformado, del Subdirector/a de Procuraduría Sindica actividad esencial primera, que formula:

"... Dirigir, coordinar, realizar estudio y aprobar informes jurídicos sobre procesos pre-contractuales y contractuales, minutas, convenios contratos de diferente naturaleza y alcance y otros documentos, en forma previa a su suscripción; a fin de determinar su legalidad y asesorar en la toma de decisiones (...)"

DES19 y ALC21 reformado, del Técnico de Procuraduría Sindica, actividad esencial segunda, que señala:

"... Apoyar en la investigación jurídica realizada en la unidad para presentar informes legales que soporten las decisiones, a fin de plantear en mejor forma sus acusaciones o defensa de los intereses de la Institución (...)"

GFI12 y GFI16 reformado, del Analista de Pre Intervención, actividad esencial tercera, que establece:

"... Realizar intervenciones preventivas, ordinarias y especiales a los diferentes procesos de adquisiciones, arrendamiento de bienes, prestaciones de servicios de consultoría; construcción de obra pública y los pliegos económico- financieros, elaborados por el GADMMSD; a fin de garantizar que dichas gestiones cumplan las normas legales y reglamentarias definidas para los gobiernos autónomos descentralizados (...)"

GF115 del Analista de Contabilidad, actividad esencial sexta, que establece:

"... Efectuar la revisión y aprobación de la documentación de soporte de los egresos, de acuerdo a los procedimientos y disposiciones vigentes para el efecto (...)"

GFI23 y GFI28 reformado, del Asistente de Tesorería, actividad esencial primera, que señala:

"... Revisar roles, transferencias y órdenes de pago; a fin de verificar corrección numérica y el cumplimiento de requisitos establecidos en las leyes respectivas y tramitar los desembolsos autorizados, previo las deducciones o retenciones legales correspondientes; y mantener con custodia la documentación de respaldo de los egresos (...)"

GFI16 y GFI20 reformado, del Asistente de Contabilidad actividad esencial primera, que indica:

"... Recibir, revisar y realizar el registro de información contable en libros, registros y reportar la información en los estados financieros del GADMMSD efectuando el saneamiento y

6 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

consolidación de información económico - financiera; a fin (sic) de mantener los estados de cada cuenta contable en forma actualizada (...)"

E inobservaron las Normas de Control Interno 100-03 Responsables del control interno, 401-02 Autorización y aprobación de transacciones, 401-03 Supervisión, 402-03 Control previo al devengado, 403-08 Control previo al pago, 405-04 Documentación de respaldo y su archivo, 406-02 Planificación a) Registro de proveedores y entidad y 600-01 Seguimiento continuo y en operación.

Agradeceré a usted, presentar sus observaciones respecto de los resultados provisionales antes referidos con la documentación de sustento que estime pertinente, a nombre de la suscrita, a la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santo Domingo, de la Contraloría General del Estado, ubicada en el tercer piso de la casa Municipal 1, Avenida Quito y Tulcán esquina, en Santo Domingo, teléfono (02) 3836320 ext.: 4184.

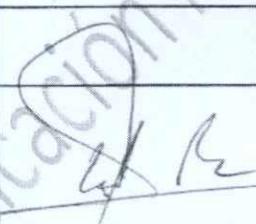
Atentamente,



Daniela Selene Rodríguez Facundo
Supervisora



Genesis Sofia Ardila Ayala
Jefe de Equipo

Nombres y Apellidos	Wilma Arce Amigos Ace
Cédula de Ciudadanía	070236855
Observaciones	
Firma	 30 Abril 2019 12:00

Nota: La información proporcionada y la firma serán verificadas

7 Este es un documento personal y provisional que no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial de la Contraloría General del Estado ni de sus Unidades Administrativas de Control, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa, ni judicial, ni divulgado y publicado.

E
C
U
A
D
O
R

OFICIO No. 0271-0001-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019

Sección : Dirección Provincial de Santo Domingo de los Tsáchilas-Auditoría Interna-
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO
DOMINGO

Asunto : Convocatoria a la conferencia final

Santo Domingo, 26 de abril de 2019

Doctor

Wilman Manuel Armijos Arce

EX PROCURADOR SÍNDICO MUNICIPAL

EX ASESOR MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO

10 de Agosto y 10ma Norte B

MACHALA - EL ORO

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del examen especial a los procesos precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago y destino de los programas, proyectos culturales y artísticos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2015 y el 31 de diciembre de 2018, realizado por la Auditoría Interna en el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO mediante orden de trabajo 0001-DNAI-AI-SDT-GADMSD-2019 de 5 de febrero de 2019.

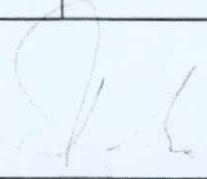
La diligencia se llevará a cabo en la Av. Quito y Tulcán esquina, en la Casa Municipal 1, Salón Legislativo, cuarto piso, el día 6 de mayo de 2019 a las 15h00. En caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía o identidad de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Genesis Sofia Ardila Ayala
Jefe(a) de Equipo

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SANTO DOMINGO
CERTIFICO QUE ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
QUE REPOSA EN NUESTRO ARCHIVO

DIRECCIÓN AUDITORÍA INTERNA

Recibido por:						
Wilman Manuel Armijos Arce						
Nombres y apellidos						
070 2368515						
Número de cédula de ciudadanía o identidad						
Provincia:		Cantón:		Parroquia:		Calle:
Dirección domiciliaria y/o laboral						
0992298264			wilmanarmijos@yahoo.es			
Números telefónicos			Correo electrónico			
30 Abril 2015						
Fecha			Hora			
						
Firma y rúbrica del destinatario						
Observaciones:						